La formation DES DIRIGEANTS D'ASSOCIATION (bénévoles et professionnels)

Fonctionnement du secteur médico-social

DA1 • S'adapter aux mutations du secteur médico-social 50
DA2 • Mieux comprendre les enjeux de la tarification des établissements et services 50

Gouvernance associative

DA3 • Les principes de gouvernance associative 51
DA4 • Le rôle de l'administrateur référent 51
DA5 • Devenir administrateur 52
DA6 • La délégation de pouvoir et le document unique de délégation 52
DA7 • Les relations administrateurs/professionnels 53
DA8 • La responsabilité juridique de l'association et de ses dirigeants 53
DA9 • Elaborer et mettre en œuvre le projet associatif 54
DA10 • Les finances de l'association 54
DA11 • Coopération et rapprochement d'associations, mode d'emploi 55

Action associative

DA12 • L'accueil et l'écoute des familles 56
DA13 • Recruter des bénévoles pour son association 56
DA14 • Accompagner l'engagement bénévole 57
DA15 • L'action familiale 57
DA16 • L'animation d'un groupe de parole pour les familles 58

Communication et développement de l'association

DA17 • Concevoir et mettre en œuvre un plan de communication 59
DA18 • Travailler avec les médias 59
DA19 • Préparer, organiser, exploiter un événement 60
DA20 • Développer les partenariats de l'association 60
DA21 • Concevoir un plan de lobbying auprès des pouvoirs publics 61
DA22 • La collecte de fonds : stratégie et outils juridiques 61

Management et pilotage

DA23 • La fonction de coordination **(Nouveau)** 62
DA24 • L'entretien d'appréciation et l'entretien professionnel 62
DA25 • Encadrement : comprendre les interactions d'autorité, analyser l'organisation du travail **(Nouveau)** 63
DA26 • Politique Ressources Humaines et rapprochement d'association **(Nouveau)** 64
DA27 • Elaborer et/ou actualiser le projet d'établissement ou de service 65
DA28 • Répondre à un appel à projet 66

Gestion des établissements et services

DA29 • Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens : mise en œuvre et suivi 67
DA30 • Les tableaux de bord financiers : un outil de pilotage pour l'association gestionnaire 67
DA31 • L'exercice comptable d'un établissement social et médico-social : de l'élaboration du budget à la constuction du compte administratif 68
DA32 • Le document unique des risques professionnels 68
DA33 • Collecte, traitement, circulation des informations à caractère personnel et droits des usagers 69
DA34 • La procédure budgétaire : du dépôt du dossier au contentieux tarifaire 69
DA35 • La gestion du dossier de l'usager **(Nouveau)** 70

S'adapter aux mutations du secteur médico-social

OBJECTIFS

- Comprendre l'évolution des Politiques Sociales : aspects historiques, sociologiques et économiques
- Mieux cerner le rôle des différents acteurs et instances du secteur médico-social
- Cerner les dispositifs introduits par la loi HPST et leur application au niveau local
- Identifier les enjeux associatif en matière de pilotage et de gestion
- Identifier les marges de manœuvre pour le développement de l'association

CONTENU

- **Les enjeux du secteur médico-social et son cadre législatif**
  - Le contexte économique et financier et son impact sur les associations du médico-social
  - L'évolution des décideurs publics : nouvelles étapes dans la réforme de l'Etat, acte III de la décentralisation
- **Les nouvelles formes de régulation et la place des associations dans ce nouveau paysage**
  - Les nouveaux outils de planification du secteur social et médico-social
  - La nouvelle procédure d'autorisation des ESMS
  - Evolution de la tarification des établissements et services
  - Evaluation des établissements et services
  - Les démarches de coopération
- **Les enjeux pour l'association parentale**

PUBLIC

Professionnels, dirigeants associatifs

PÉDAGOGIE

Intervention ponctuée d'apports et de débats avec les participants

ModALités

Intra : sur site
2 à 3 jours
Coût pédagogique : 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA1

Mieux comprendre les enjeux de la tarification des établissements et services

OBJECTIFS

- Identifier les diverses compétences en matière de tarification
- Intégrer les mécanismes de l'allocation de la ressource
- Appréhender l'intérêt de la pluriannualité budgétaire
- Saisir les enjeux d'une réforme de la tarification

CONTENU

- Qui finance quoi entre ARS, Etat et Conseil général ?
- Des lois de finances aux dotations régionales
- L'allocation de la ressource selon les règles du code de l'action sociale et des familles
- Le contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens comme outil de pilotage associatif
- Le projet d'une réforme de la tarification dans le cadre de la modernisation de l'action publique

PUBLIC

Professionnels, dirigeants associatifs

PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

ModALités

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA2

Les principes de gouvernance associative

OBJECTIFS

- Connaître les principes généraux de la gouvernance associative
- Adapter les principes de gouvernance aux spécificités du Mouvement Unapei
- Garantir une gouvernance parentale au sein des associations

CONTENU

- **Une définition de la gouvernance associative**
  - Projet associatif et gouvernance
  - Gouvernance associative et dirigeance
- **Les principes généraux de la gouvernance**
  - La formalisation des missions et délégations
  - La complémentarité des rôles (bénévoles et professionnels)
  - L'adéquation entre le projet politique et le fonctionnement de l'association (statuts et règlement intérieur)
- **Les principes de gouvernance appliqués aux associations du Mouvement**
  - La plus-value apportée par les parents
  - L'équilibre entre les missions : politique, gestionnaire et solidarité familiale
  - La place et le rôle des dirigeants professionnels
  - Le référentiel gouvernance associative Unapei

PUBLIC

Professionnels, dirigeants associatifs

PÉDAGOGIE

Exposé illustré de cas concrets, analyse de la situation des associations représentées

ModALités

En formation ou en accompagnement

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA3

Le rôle de l'administrateur référent

OBJECTIFS

- Identifier la place de l'administrateur référent dans le fonctionnement associatif
- Définir son rôle et ses fonctions
- Formaliser ses délégations

CONTENU

- **La place de l'administrateur dans le fonctionnement associatif**
  - Analyse des relations administrateurs référents / salariés
  - Identification des situations difficiles ou conflictuelles
- **Le rôle et les fonctions de l'administrateur référent**
  - La « fiche de missions »
  - Le respect des missions et des procédures

PUBLIC

Administrateurs

PÉDAGOGIE

Alternance d'exposés, d'exemples et d'échanges

ModALités

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA4

Devenir administrateur

OBJECTIFS

- Identifier le contour des missions d'une association
- Repérer le rôle de l'administrateur dans ses missions
- Distinguer les places respectives des élus et des professionnels

CONTENU

- **L'association**
  - Rappel du cadre juridique
  - Le mouvement d'associations de parents : histoire, particularités, missions actuelles
- **Le champ d'intervention de l'administrateur**
  - Participation et porte-parole des décisions de l'association
  - Solidarité entre administrateurs
  - Représentation de l'association
  - Participation et animation de commissions
  - La responsabilité des administrateurs

PUBLIC

Administrateurs

PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

ModALités

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA5

La délégation de pouvoir et le document unique de délégation

OBJECTIFS

- Mieux comprendre la notion de délégation de pouvoir et la nature du lien entre les personnes concernées par une délégation de pouvoir
- Maîtriser la démarche d'élaboration du DUD (Document Unique de Délégation)
- Identifier les enjeux réglementaires, organisationnels et managériaux liés à l'élaboration et à la mise en place du DUD
- Clarifier et sécuriser le fonctionnement global et de proximité et/ou les projets à l'aide du DUD

CONTENU

- **Le cadre juridique de la délégation**
  - Contenu de la délégation de pouvoir
  - Le décret du 19/02/2007, article D312-176-5 du Code de l'Action sociale et des familles, relatif au DUD
  - Les applications possibles : contrôles, enquêtes, autorisation de siège, recrutements…
  - Une des déclinaisons : la lettre de délégation
- **Etape préparatoire du DUD : le diagnostic organisationnel**
  - L'articulation organigramme-organisation
  - Le mécanisme de délégation/subdélégation
  - Le mécanisme décision-reporting
- **Méthodologie d'élaboration du DUD**
- **La communication associée à la mise en place du DUD**
  - La lettre de délégation individuelle
  - La communication autour des délégations dans l'association

PUBLIC

Présidents, administrateurs, DG, directeurs, directeurs d'établissements, cadres

PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, illustrations concrètes de la mise en place du DUD et transmission d'un modèle de DUD

ModALités

Intra : sur site
2 jours
Coût pédagogique : 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA6

EN COLLABORATION AVEC

Les relations administrateurs/ professionnels

OBJECTIFS

- Comprendre l'origine de la légitimité de chacun
- Clarifier les rôles respectifs pour favoriser une meilleure collaboration
- Se donner les moyens d'éviter la confusion des rôles et les conflits qui en découlent

CONTENU

- **Le point de départ : le projet associatif**

Les champs de compétences respectifs

- Le conseil d'administration
- L'appareil technique

- **Les champs de compétences communes**

- Définition des compétences communes
- L'organisation du travail entre administrateurs et professionnels
- Le rôle des élus dans la présentation de l'association aux nouveaux professionnels

- **Cohabiter, co-gérer, co-construire entre administrateurs et professionnels**

- Les moments de rencontre
- Les groupes de travail
- Les évènements
- Les moments conviviaux

PUBLIC

Dirigeants associatifs et professionnels

PÉDAGOGIE

Exposés, apports d'expériences, études de cas, échanges

ModALités

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA7

La responsabilité juridique de l'association et de ses dirigeants

OBJECTIFS

- Maîtriser les règles juridiques de la responsabilité pénale et civile des dirigeants associatifs
- Connaître les risques et les assurances concernant les activités des membres de l'association

CONTENU

- **Le cadre juridique de la responsabilité pénale et civile, pré-requis**

- L'organisation judiciaire française
- Les grandes règles de la procédure civile et de la procédure pénale
- Distinction responsabilité civile et responsabilité pénale
- Distinction dirigeant de droit et dirigeant de fait

- **La responsabilité civile des dirigeants d'association**
- **La responsabilité pénale des dirigeants d'association**
- **La responsabilité financière des dirigeants d'association**
- **La maîtrise des risques**

- La carte des risques
- La définition des rôles de chacun dans les statuts de l'association et son règlement intérieur
- Le respect des stipulations des statuts et du règlement intérieur
- Les délégations
- La notion et l'usage d'assurance

PUBLIC

Dirigeants associatifs et professionnels

PÉDAGOGIE

Apports théoriques, échanges, débats, présentation et études de situation servant d'exemples

ModALités

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA8

Elaborer et mettre en œuvre le projet associatif

OBJECTIFS

- S'approprier la démarche méthodologique d'élaboration du projet associatif
- Construire, rédiger et valider le projet
- Mettre en œuvre et évaluer ses résultats

CONTENU

- **Présentation de la démarche**
- La démarche méthodologique
- L'analyse des forces et faiblesses de l'association
- **Préparer la mise en œuvre opérationnelle**
- Formaliser les objectifs d'un projet
- Impliquer les acteurs de l'association
- Elaborer un planning de travail au sein de l'association
- **Exploiter les travaux des commissions et groupes de travail**
- Analyser les contributions de l'ensemble des acteurs
- Veiller à la cohérence des productions par rapport à la méthodologie d'ensemble
- Formaliser le plan du projet associatif
- **Rédaction du projet et communication**
- Définir une stratégie de rédaction et de publication
- Identifier les différents supports de communication
- Mettre en œuvre la communication autour du projet

PUBLIC

Dirigeants associatifs et professionnels

PÉDAGOGIE

Exposés, apports d'expériences, études de cas, échanges

ModALités

En formation ou en accompagnement

Intra : sur site
4 à 5 jours non consécutifs
Coût pédagogique : 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA9

Les finances de l'association

OBJECTIFS

- Acquérir les bases nécessaires à la compréhension de la gestion financière
- Savoir extraire des documents comptables les éléments nécessaires à une bonne analyse et une prévision de qualité

CONTENU

- **Rappel du statut associatif**
- Textes de base : circulaire sur la fiscalité, décret 2003-1010, plan comptable associatif et adaptation au secteur médico-social
- Critères de non lucrativité
- **L'activité de l'association**
- Les principaux comptes de produits et de charges
- **Les documents comptables obligatoires**
- Le bilan, le compte de résultat
- Les comptes consolidés, les comptes de liaison
- Le budget
- Particularités des Esat et des établissements à double tarification
- **Rôle du commissaire au compte, de l'expert comptable**
- **Relations avec les financeurs** à travers les budgets prévisionnels, les comptes administratifs, l'affectation des résultats
- **L'utilisation des principaux outils de gestion :** masse salariale, dotations, investissements…
- **Les grands équilibres :** fonds de roulement, trésorerie
- **Les principaux ratios :** endettement, trésorerie…
- **Maîtrise des principes de bases de la gestion prévisionnelle :** évolution de la masse salariale, financements à long terme, investissements

PUBLIC

Dirigeants associatifs et professionnels

PÉDAGOGIE

Apports théoriques, échanges, études de cas

ModALités

Intra : sur site
2 jours
Coût pédagogique : 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA10

Coopération et rapprochement d'associations, mode d'emploi

OBJECTIFS

- Comprendre les facteurs qui poussent aux rapprochements
- Identifier les conditions de réussite et définir un projet partagé
- Connaître les principales formes de coopérations et regroupement (groupements de coopérations, fusion d'association,…)
- Analyser les impacts sur la gouvernance associative

CONTENU

- **Le contexte : les facteurs qui incitent au rapprochement**
- **La conduite d'un projet de coopération ou rapprochement**
  - L'élaboration d'un diagnostic partagé
  - La définition d'un projet commun
  - Les facteurs de résistance
- **Présentation synthétique des solutions en matières de rapprochement**
  - Les principales formes de collaboration : groupements (GCSMS), conventions de collaboration,…
  - La fusion d'associations (création ou absorption)
  - Le renforcement d'une entité juridique existante
- **Les impacts sur la gouvernance associative**
  - Le fonctionnement des instances
  - Les délégations,…

PUBLIC

Dirigeants associatifs et professionnels

PÉDAGOGIE

Exposés, échanges, exemples

ModALités

En formation ou en accompagnement

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA11

L'accueil et l'écoute des familles

CONTEXTE

La formation proposée doit permettre aux administrateurs et aux autres personnes de l'association concernées par l'accueil, d'acquérir et/ou de renforcer leur capacité à écouter et à établir une relation d'aide en direction des familles de l'association.

OBJECTIFS

- Améliorer l'accueil des familles s'adressant à l'association et mieux cerner la demande d'une personne sans jugement
- Acquérir des attitudes et des comportements favorables à la mise en place d'une qualité d'écoute optimale et d'une relation d'aide
- Mieux cerner et maîtriser les enjeux et difficultés de la communication et inhérents à la relation d'aide

CONTENU

- **Cadre de la mission**
- L'accueil des familles dans l'association
- **L'écoute, la communication, la relation d'aide**
- Initier un dialogue, une relation avec une personne « inconnue » : qu'est-ce que l'écoute active ?
- Les enjeux et les pièges de la communication verbale : identifier la manière dont chacun dit, perçoit ou interprète les évènements
- Communiquer autrement / le langage non verbal : les comportements et attitudes dominantes
- Apprendre à ressentir les émotions et à déceler les besoins de l'interlocuteur
- Travail sur les difficultés des bénévoles dans la relation d'aide (frustrations, détachement, culpabilité, conflits…)
- **Renforcement des qualités relationnelles et de communication des écoutants**

PUBLIC

Les administrateurs de l'association ayant un rôle d'écoute, d'information et de conseil auprès des familles

PÉDAGOGIE

Exercices d'entraînement à l'écoute active en vue de renforcer la capacité à rechercher du sens, des solutions avec l'autre

MODALITÉS

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 1 080 €/groupe
Groupe de 10 à 15 personnes maximum

Réf. DA12

Recruter des bénévoles pour son association

OBJECTIFS

- Identifier les besoins de l'association en matière de bénévolat
- Cerner le périmètre d'action et le profil idéal
- Formaliser la fiche de mission du bénévole
- Recruter le bénévole

CONTENU

- **Le bénévolat**
- Caractéristiques et évolution du bénévolat
- Fondements de l'action bénévole
- Développement de l'action associative dans un contexte gestionnaire
- **Les étapes du recrutement de bénévoles**
- Identification des projets nécessitant des bénévoles
- Définition des besoins liés à ces projets
- Contour de la mission du bénévole
- Formalisation de l'engagement réciproque
- **L'accueil du bénévole dans l'association**
- Accueil, aide à la prise de fonction
- Accompagnement et valorisation

PUBLIC

Dirigeants associatifs

PÉDAGOGIE

Exposés ponctués d'échanges et d'exemples de cas pratiques

MODALITÉS

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 780 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA13

Accompagner l'engagement bénévole

OBJECTIFS

- Organiser un programme d'accueil, d'accompagnement et de formation des bénévoles
- Faire évoluer les responsabilités des bénévoles
- Valoriser le potentiel des bénévoles de l'association

CONTENU

- **Le bénévolat**

- Fondements de l'action bénévole
- Développement de la vie associative dans un contexte gestionnaire

- **Du bénévolat ponctuel au bénévolat régulier : vers une implication bénévole plus grande**

- Implication des bénévoles dans le projet associatif
- Accompagnement vers de nouvelles responsabilités
- Valorisation des missions bénévoles
- Reconnaissance des bénévoles

PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles)

PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

ModALités

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 780 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA14

L'action familiale

OBJECTIFS

- Faire le point sur l'action familiale
- Construire et développer un programme d'action familiale

CONTENU

- **Etat des lieux de l'action familiale**

- Petit rappel historique de l'action familiale et de son rôle
- Définition et analyse de l'action familiale en utilisant le référentiel « Action associative »
- Diagnostic de l'action familiale au sein de l'association

- **Elaboration d'un programme d'action familiale**

- L'action familiale au cœur du projet associatif
- L'organisation de l'action familiale

PUBLIC

Dirigeants associatifs

PÉDAGOGIE

Travail en ateliers, utilisation du référentiel de « l'Action associative »

ModALités

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 780 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA15

L'animation d'un groupe de parole pour les familles

OBJECTIFS

- Être en mesure d'élaborer un projet pour la constitution d'un groupe de parole
- Être en mesure de créer et d'animer un espace d'échanges pour et entre les familles de personnes handicapées
- S'entraîner à l'écoute
- Connaître et utiliser les règles d'animation d'un groupe de parole
- Impliquer les participants dans le déroulement d'une séance de groupe de parole

CONTENU

- **Le projet « groupe de parole »**

- Quelle visée ?
- La constitution du groupe
- Le cadre : définition de l'espace temps approprié, les règles pour la prise de parole, l'investissement du temps entre les séances….

- **Les fonctions d'un groupe de parole**

- L'analyse du vécu
- La distanciation d'une situation difficile
- La recherche de sens, de solutions
- L'échange
- La solidarité

- **Ethique et rôle de l'animateur du groupe de parole**

- Le positionnement en tant qu'animateur du groupe de parole

- **Les bonnes pratiques d'animation d'un groupe de parole**

- La dynamique de groupe
- La co-animation

PUBLIC

Dirigeants associatifs, bénévoles ayant un rôle d'écoute et d'information

PÉDAGOGIE

Apports méthodologiques, entraînement à l'écoute active, mises en situation

ModALités

Intra : sur site
2 à 3 jours réalisables en discontinu
Coût pédagogique : 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA16

Concevoir un plan de communication

OBJECTIFS

- Intégrer la communication à la stratégie de l'association
- Offrir une base de connaissances, une méthodologie et des outils

CONTENU

- Le paysage de la communication aujourd'hui
- Les spécificités de la communication des associations
- Comment bâtir une stratégie de communication ?
- Le plan de communication, les principales étapes
- Les règles méthodologiques : définir les objectifs par cibles, élaborer les messages, déterminer les moyens

PUBLIC

Dirigeants associatifs

PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

ModALités

Intra : sur site ou en région
1 jour
Coût pédagogique : 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA17

Travailler avec les médias

Cette formation vise à la mise en place d'actions « Relations presse » au sein de l'association.

OBJECTIFS

- Mieux cerner les besoins et les attentes des journalistes
- Construire un message essentiel
- Adapter les actions « Relations presse » en fonction des cibles
- Animer un réseau de journalistes

CONTENU

- **Le fonctionnement des rédactions**
  - La presse écrite, la presse online, la presse audiovisuelle (radio/TV)
  - La conférence de rédaction, le choix des sujets, les délais de bouclage
  - Les attentes et les besoins des journalistes
- **Le message essentiel**
  - Les techniques du « messaging »
- **Les relations presse**
  - Elaboration d'une stratégie « Relation presse » en fonction de la cible
  - Présentation des différents types d'actions possibles : le communiqué, le dossier de presse, les évènements, les relances journalistes
- **Le réseau de journalistes**
  - Comment constituer un fichier pertinent ?
  - Les clés pour rester toujours en contacts avec les journalistes
- **Le réseau des porte-parole**
  - Garantir la qualité de la restitution du message
  - Savoir utiliser les techniques d'interviews tout média

PUBLIC

Dirigeants associatifs

PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

ModALités

En formation ou en accompagnement

Intra : sur site
1 à 2 jours
Coût pédagogique : 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA18

Préparer, organiser, exploiter un évènement

OBJECTIFS

- Intégrer l'évènement dans la stratégie de l'association
- Offrir une base de connaissances, une méthodologie et des outils

CONTENU

- Introduction à la notion d'événement
- Définir les objectifs de son événement
- Réaliser un cahier des charges, constituer une équipe ou choisir un prestataire
- Préparer un évènement de A à Z
- Mesurer les retombées

PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles et professionnels)

PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

ModALités

Intra : sur site ou en région
1 jour
Coût pédagogique : 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA19

Développer les partenariats de l'association

OBJECTIFS

- Appréhender le monde des entreprises (et des fondations)
- Oser prospecter les entreprises, fondations et autres types de partenaires, avec un projet adapté
- Prendre en compte les différents modes de partenariat et les tendances émergentes
- Aboutir à un accord et faire évoluer les partenariats existants pour les optimiser

CONTENU

- Territoires et formes du partenariat
- Motivations et risques

- pour les entreprises
- pour les associations

- Mise en place d'un partenariat : prospection, prise de contact et entretien
- Conditions d'un partenariat réussi

PUBLIC

Dirigeants associatifs (bénévoles et professionnels)

PÉDAGOGIE

Exposés, travail de groupe, échanges

ModALités

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA20

Concevoir un plan de lobbying auprès des pouvoirs publics

OBJECTIFS

- Définir une stratégie d'influence efficace, pérenne et articulée avec la stratégie globale de l'association
- Identifier et anticiper les modifications politiques, législatives et réglementaires
- Participer à la décision publique en analysant le contexte et le processus de la prise de décision tout en décryptant les stratégies d'influence
- Décliner un plan d'actions et des outils spécifiques
- Mettre en place au sein de l'association un réseau dédié incluant des bénévoles

CONTENU

- Les spécificités du lobbying associatif
- Les acteurs institutionnels du secteur du handicap
- Les étapes-clés d'une action de lobbying
- Les règles méthodologiques
- Les principaux outils

PUBLIC

Dirigeants associatifs

PÉDAGOGIE

Exposés, présentation de cas pratiques, travail de groupe, échanges

ModALités

Intra : sur site
2 jours
Coût pédagogique : 2 160 €/groupe
Groupe de 8 personnes maximum

Réf. DA21

La collecte de fonds : stratégie et outils juridiques

OBJECTIFS

- Elaborer et mettre en place une stratégie de collecte de fonds adaptée à vos enjeux
- Organiser la stratégie et mettre en place les outils et méthodes
- Identifier les outils techniques et juridiques utilisables

CONTENU

- **Les enjeux**

- Pourquoi collecter des fonds ? Le désengagement des pouvoirs publics – la concurrence accrue entre les opérateurs
- Fondamentaux : univers de la générosité

- **Le périmètre juridique de la collecte de fonds**

- Quels outils juridiques possibles ?
  Le fonds de dotation – la fondation reconnue d'utilité publique – l'association RUP – l'association déclarée
- Quelles contraintes ?
  La fiscalité des dons et legs – l'appel à la générosité du public

- **La démarche de collecte de fonds : stratégie et communication**

- Méthodologie : 6 étapes pour construire votre stratégie
  - Le discours de cause /fixer vos objectifs /adapter votre discours aux objectifs
  - Déterminer vos cibles /construisez votre plan d'actions /piloter et orchestrer votre collecte
- Approches mécènes et grands donateurs
- Stratégie, donations et legs
- Kit de collecte de proximité : à développer au sein de vos réseaux

PUBLIC

Dirigeant associatifs

PÉDAGOGIE

Exposés, études de cas, apports méthodologiques

ModALités

Intra : sur site
1 à 2 jours
Coût pédagogique : 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA22

EN COLLABORATION AVEC CAUSES & CO Conseil en communication et collecte de fonds

La fonction de coordination

OBJECTIFS

- Mieux cerner la fonction et le rôle du coordinateur
- Etre en capacité de développer une méthodologie propre à la fonction de coordination
- Identifier et rassembler les conditions favorables à la réussite de la fonction de coordination

CONTENU

- **Un modèle à adapter un contexte en constante évolution**

- Présentation des lois, réglementations et jurisprudences sur la fonction de coordination
- Les enjeux, les opportunités (mutualisations, coopérations, politiques territoriales…)
- Les recommandations de bonnes pratiques de l'ANEMS

- **Le dispositif à coordonner et la méthodologie à appliquer**

- Les différents niveaux de coordination et mise en réseau
- Une approche systémique et les étapes du processus général
- Une intégration clinique, fonctionnelle et financière
- L'exercice, l'expérience et la pratique
- Co-responsabilité des acteurs et complémentarité

- **Le rôle de coordonnateur**

- Les compétences et les qualités requises
- Connaissance de la démarche, capacité d'écoute, d'empathie, d'animation
- Les facteurs clés de la réussite et les stratégies pour passer d'un travail de mise en lien à une réelle coordination au bénéfice des usagers et dans l'intérêt partagé de l'ensemble des acteurs

PUBLIC

Professionnels des établissements et services dans des fonctions de coordination d'établissements et/ou de services

PÉDAGOGIE

Apports méthodologiques, étude de cas, construction d'outils propres à la fonction de coordination

ModALités

Intra : sur site
2 jours
Coût pédagogique : 2 160 €/goupe
Groupe de 15 personnes maximum

NOUVEAU Réf. DA23

L'entretien d'appréciation et l'entretien annuel

OBJECTIFS

- Maitriser le concept de l'entretien d'appréciation et de l'entretien professionnel
- Être apte à concevoir un projet de management dynamique, levier de motivation, de régulation, de bien être au travail, parce que basé sur le dialogue et l'écoute
- Être apte à élaborer un outil concret, adapté (préparation, conduite des entretiens, suivi)
- Développer ses capacités pour, concevoir un système d'appréciation élargi

CONTENU

- **Cadre de l'entretien professionnel et de l'entretien d'appréciation**

- Spécificité de chaque entretien : appréciation et professionnel

- **S'approprier la méthodologie de l'entretien**

- Définition des préalables, des objectifs, items, indicateurs
- Identifier les écueils et les facteurs clés de succès

- **Les outils associés à la conduite de l'entretien**

- Construire des outils pour : mettre en œuvre, conduire, suivre les entretiens
- La communication associée

LIVRABLE

Modèles de grilles d'entretien travaillés et construits en séance, recommandations de bonnes pratiques ; transmission de référence documentaires

PUBLIC

Présidents, DG, directeurs, chefs de services, chargés de projets RH et qualité

PÉDAGOGIE

Apports conceptuels et méthodologiques, études de cas

ModALités

Intra : sur site ou en région
2 jours
Coût pédagogique : 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA24

EN COLLABORATION AVEC

Encadrement : comprendre les interactions d'autorité, analyser l'organisation du travail

OBJECTIFS

- Savoir utiliser les ressources de la sociologie, des organisations pour encadrer et manager son équipe
- Améliorer sa compréhension des phénomènes institutionnels et des interactions d'autorité à l'aide de l'analyse systémique
- Développer des réponses contextualisées en vue d'améliorer le fonctionnement des équipes

CONTENU

- **Apports d'éléments d'anthropologie et de sociologie des organisations**

- Notions et définitions approfondies :
  - pouvoir/autorité
  - décision/validation
  - régulations formelles/interactions informelles,
  - imaginaire et symbolique
  - socialité primaire/socialité secondaire

- **Types de situations d'encadrement rencontrées et postures d'encadrement à créer**

- La prise de fonction
- L'animation d'équipe
- La perte identitaire consécutive à l'évolution du public
- La fausse communication
- La délégation de responsabilité
- Les articulations interdisciplinaires
- La représentation du personnel
- La gestion des situations de crise
- La restructuration et changement, etc.

PUBLIC

Directeurs ayant des fonctions d'encadrement

PÉDAGOGIE

Apports sociologiques et anthropologiques, apports méthodologiques et études de cas

MODALITÉS

Intra : sur site
2 à 3 jours
Coût pédagogique : 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

NOUVEAU

Réf. DA25

EN COLLABORATION AVEC PLURIEL Formation - recherche Une démarche Participative

Politique Ressources Humaines et rapprochement d'association

OBJECTIFS

- Faire l'état des lieux au niveau des ressources humaines
- Évaluer l'impact du projet de rapprochement sur l'organisation, les métiers, les compétences
- Élaborer une politique RH commune, tant dans la dimension GPEC que dans la dimension outils et pratiques RH

CONTENU

CONNAÎTRE LES RESSOURCES HUMAINES AU PLAN QUANTITATIF ET QUALITATIF

- **Etablir la cartographie des métiers**
- Que faire figurer dans une cartographie des métiers ?
- Quelle nomenclature utiliser ?
- Repérer les pièges à éviter
- **Connaître et interpréter les pyramides des âges par métier**

EVALUER L'IMPACT DU PROJET STRATÉGIQUE COMMUN ET DE SON PROJET D'ORGANISATION

- **Anticiper l'impact du projet commun sur l'organisation, les emplois et les compétences**
- **Identifier les métiers sensibles : métiers menacés, métiers en transformation, métiers émergeants, métiers disparaissants, métiers orphelins**
- **Evaluer les enjeux compétences des métiers stratégiques**

ELABORER LA POLITIQUE RH COMMUNE

- **Faire l'état des lieux des pratiques et outils de gestion des ressources humaines : fiches de poste, évaluation des compétences, politique et plan de formation**
- **La GPEC : composante incontournable du projet de rapprochement**
- Forces et faiblesses
- Opportunités et risques
- Métiers impactés quantitativement et qualitativement
- Décisions et plan d'action RH : organisation du travail, mutualisation, emploi/compétences, mobilité, formation
- Le déploiement d'une politique RH-GPEC commune dans :
  - l'organisation en mode projet
  - les risques, problématiques et solutions de contournement
  - les facteurs clés de réussite

PUBLIC

Directeurs et interlocuteurs RH des associations ayant un projet politique de rapprochement

PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

ModALités

Intra : sur site ou en région
2 jours
Coût pédagogique : 2 160 €/groupe
Groupe de 8 personnes minimum

NOUVEAU

Réf. DA26

EN COLLABORATION AVEC CAPITAN

Elaborer et/ou actualiser son projet d'établissement ou de service

OBJECTIFS

- Entreprendre sur le mode participatif l'écriture du projet d'établissement en conformité avec les orientations de la loi du 2 janvier 2002
- Acquérir une méthodologie de définition des besoins du public et des réponses professionnelles à y apporter
- Apprendre à analyser la cohérence entre besoins et réponses, à repérer les éventuels écarts entre intentions déclarées et actions développées

CONTENU

- **Définition de la mission et des fonctions**
  - Cadre législatif et réglementaire spécifique
  - Projet associatif et déclinaison de la mission
- **L'usager**
  - Mise en application des droits de la personne accueillie
- **Le projet individuel**
  - La conception du projet individuel
  - Les étapes de la démarche de projet individuel et le suivi
  - Le processus de concertation parents-professionnels
- **La réponse aux besoins**
  - L'identification des réponses collectives apportées par l'établissement aux besoins référencés des usagers
- **L'organisation des ressources**
  - Fiches de poste
  - Modalités de communication et de collaboration
- **Les conditions matérielles de délivrance de la prestation (personnels techniques et administratifs)**
  - L'aménagement et les matériels à disposition
  - L'adaptation aux besoins des personnes accueillies, des prestations d'accueil, d'hébergement, de transport, d'entretien des locaux et des matériels
- **Les orientations stratégiques et l'amélioration continue de la qualité**
  - La démarche d'évaluation interne
  - Le plan stratégique

PUBLIC

Directeurs, chefs de service, professionnels, bénévoles

PÉDAGOGIE

Exposés méthodologiques, travail en sous-groupe, exercice de formalisation écrite, débats

ModALités

En formation ou en accompagnement

Intra : sur site

3 à 5 jours selon le contexte de l'établissement

Coût pédagogique : 1 080 €/jour/groupe

Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA27

EN COLLABORATION AVEC PLURIEL

Répondre à un appel à projet

OBJECTIFS

- Maîtriser les nouvelles dispositions réglementaires en matière de création d'extension et de transformation d'établissements et de services
- Connaître les éléments à transmettre pour répondre à un appel à projet
- Définir une méthodologie pour répondre à un appel à projet

CONTENU

- **La procédure d'appel à projet**

L'appel à projet-contexte

- L'appel à projets et ses principaux changements
- Le nouvel environnement (loi HPST : paysage institutionnel, outils de la planification...)
- Les conséquences pour les associations

L'appel à projet-fonctionnement

- Les structures et projets concernés
- Les autorités compétentes
- Les étapes de la procédure : du calendrier prévisionnel à l'autorisation d'un projet
- La commission de sélection d'appel à projet et le rôle de l'instructeur

Le cahier des charges, pièce principale de l'appel à projet

- Le contenu standard (les rubriques obligatoires)
- L'importance des délais, des critères et leur pondération
- Se décider : questions à se poser

- **La méthodologie de réponse à un appel à projet**

Avant la publication du cahier des charges

- Clarifier sa stratégie
- S'organiser en interne (compétences à mobiliser, démarche projet, documents à préparer...)

La réponse à un appel à projet

- Le contenu du dossier : proposition de trame-type
- La communication de sa proposition (oral, écrit)

PUBLIC

Dirigeants associatifs (élus et professionnels)

PÉDAGOGIE

Exposés, apports théoriques, échanges

MODALITÉS

En formation ou en accompagnement

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 1 080 €/goupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA28

Le Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens : mise en œuvre et suivi

OBJECTIFS

- Identifier les enjeux des CPOM dans un contexte économique et institutionnel en pleine mutation
- Comprendre la démarche et la réaliser dans son association
- Construire le contrat : volet qualitatif (objectifs) et volet quantitatif (financier)
- Être en mesure de négocier au mieux dans un contexte économique contraint
- Anticiper les changements (organisation de l'association, compétences à mobiliser, suivi du contrat,…) induits par la mise en place d'un CPOM

CONTENU

- La mise en place des CPOM dans un contexte en pleine mutation
- Cadre législatif et réglementaire : tout ce qu'il faut savoir sur le CPOM
- La démarche CPOM - la procédure CPOM
- Le contenu du contrat
  - Contenu obligatoire et contenu recommandé
  - Volet qualitatif (objectifs) et volet quantitatif (volet financier)
- Le CPOM à l'épreuve du temps
  - Quelle organisation mettre en place ?
  - Quels outils de suivi mettre en place ?

PUBLIC

Dirigeants associatifs, directeurs d'établissements

PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

ModALités

En formation ou en accompagnement

Intra : sur site
2 jours
Coût pédagogique : 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA29

Les tableaux de bord financiers : un outil de pilotage pour l'association

OBJECTIFS

- Appréhender les enjeux de la construction des tableaux de bord comme outil de pilotage
- Construire des tableaux de bord adaptés à son établissement ou service ou consolidés sur l'association
- Elaborer des tableaux de bord utiles pour les comptes administratifs

CONTENU

- La définition des tableaux de bord
- Les indicateurs médico-socio-économiques (décret budgétaire) et les tableaux de bord internes à l'association
- Quels indicateurs choisir et comment les construire ?
- L'utilisation des tableaux de bord dans la gestion au quotidien
- Les tableaux de bord et le suivi budgétaire réglementaire (compte administratif)
- Les 2 niveaux de tableaux de bord : pour l'établissement et consolidé pour l'association

PUBLIC

Dirigeants associatifs (élus et professionnels)

PÉDAGOGIE

Alternances d'exposés théoriques et d'exercices pratiques

ModALités

Intra : sur site
1 jour
Coût pédagogique : 1 080 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA30

L'exercice comptable d'un établissement social et médico-social

OBJECTIFS

- Elaborer le budget d'un établissement et en effectuer le suivi
- Clôturer les comptes d'un exercice et affecter le résultat
- Comprendre le processus de tarification et de facturation

CONTENU

- **Le budget**

- L'activité et le taux d'occupation
- Prévision des recettes et des dépenses
- Taux d'évolution budgétaire selon les orientations nationales et départementales : ONDAM, ROB

- **La négociation budgétaire**

- Le budget comme concrétisation des orientations du projet d'établissement (plan de formation, d'investissement)
- Les conventions collectives nationales
- Du budget proposé au budget exécutoire : l'approbation des dépenses par l'autorité de tarification et son suivi

- **La clôture des comptes**

- Les opérations d'inventaires, d'ordre
- La balance d'exploitation
- Du compte de résultat au compte administratif
- De l'affectation du résultat à l'approbation des comptes par l'autorité de tarification

- **Outils**

- Sections d'Exploitation et Investissement
- Groupe fonctionnel
- Annexes budgétaires
- Indicateurs d'activités et médico-sociaux
- Le rapport d'activité

PUBLIC

Dirigeants associatifs (élus et professionnels)

PÉDAGOGIE

Exposés théoriques et cas pratiques

MODALITÉS

Intra : sur site ou en région
1 à 2 jours
Coût pédagogique : 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA31

Le document unique des risques professionnels

En lien avec la responsabilité juridique des associations et de ses dirigeants

OBJECTIFS

- Améliorer la prévention des risques physiques, du stress et des risques psycho-sociaux dans son association, son établissement, son service ou la gestion de projets
- Maîtriser la notion de risques professionnels pour être en mesure de bâtir le Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP) et des Risques Psycho-Sociaux (RPS)

CONTENU

- **Connaissance du cadre juridique**
- **S'approprier les définitions**

- Les risques, la prévention, de quoi parle-t-on ?

- **Savoir repérer et évaluer les risques avérés et potentiels**

- Quelles causes, quels effets ?
- Les responsabilités engagées

- **Construire un plan d'action**

- L'élaboration du Document Unique d'Evaluation et de Prévention des Risques
- Pistes de solutions
- Leviers et indicateurs

- **Intégrer ce plan dans la stratégie globale y compris dans la démarche qualité**

- Les conditions de sa mise en œuvre
- Son suivi
- Son actualisation

PUBLIC

DG, DRH, directeurs, chefs de service

PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

MODALITÉS

Intra : sur site
2 jours
Coût pédagogique : 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA32

EN COLLABORATION AVEC

Collecte, traitement, circulation des informations à caractère personnel et droits des usagers

OBJECTIFS

- Mieux connaître le cadre juridique de la collecte, du traitement et de la circulation des informations à caractère personnel
- Mettre en pratique le droit à l'information des usagers
- Identifier les bonnes pratiques relatives à la gestion des informations à caractère personnel

CONTENU

- **La Collecte et traitement de l'information**
- Règles juridiques et déontologiques
- **L'organisation autour de la collecte du traitement de l'information**
- Objectifs
- Modalités de mise en œuvre
- Droits d'accès pour l'usager et ses proches
- **Le partage de l'information**
- Tenue du dossier
- Protection des données
- Communication
- **Le secret professionnel**
- Définition
- Responsabilités

PUBLIC

DG, DRH, directeurs, chefs de service

PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

Modalités

Intra : sur site ou en région
2 jours
Coût pédagogique : 2 160 €/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA33

La procédure budgétaire : du dépôt du dossier au contentieux tarifaire

OBJECTIFS

- Mieux cerner le cadre juridique et réglementaire de la procédure budgétaire
- Prévenir les erreurs dans la gestion de la procédure budgétaire de l'association

CONTENU

- **Le dossier budgétaire : les exigences de date et de contenu**
- Les obligations en termes de date
- Le rapport budgétaire
- La forme et le contenu des propositions budgétaires
- Les points de vigilance et les atténuations
- Les atténuations de ces exigences
- **La procédure contradictoire et les exigences de motivation**
- Les obligations respectives de l'organisme gestionnaire et de l'autorité de tarification
- **Les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens**
- Les limites de la négociation du contrat avec l'autorité administrative
- **Le contentieux tarifaire**
- Les délais à respecter
- Les recours gracieux ou hiérarchique
- La forme et le contenu des recours

PUBLIC

DG, DRH, directeurs, chefs de service

PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

Modalités

Intra : sur site
1 à 2 jours
Coût pédagogique : 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

Réf. DA34

La gestion du dossier de l'usager |

OBJECTIFS

- Appréhender les enjeux de la constitution du dossier, entre outil de travail et respect du droit des usagers
- Connaître les règles juridiques qui encadrent les pratiques concernant le dossier
- Clarifier le contenu, la structuration et l'usage du dossier

CONTENU

- **Concernant le droit d'accès de l'usager au dossier**

- Textes de Référence
- Principes d'application et procédure d'accès de l'usager (et/ou de son représentant légal)
- Délai de prévenance, modalités d'accès, d'accompagnement, de consultation,…)
- Accès des tiers au dossier

- **L'utilisation d'un dossier unique**

- Structure du dossier unique
- Contenu du dossier unique, des sous-dossiers
- Les écrits à intégrer
- La question de l'utilité des informations contenues dans le dossier
- La question des notes « personnelles »

- **Gestion du dossier et organisation institutionnelle**

- Les aspects logistiques du dossier « unique »
- La production de documents et l'actualisation du dossier,
- Les conditions d'accès des différents professionnels aux diverses informations (médicales, psychologiques,…) contenues dans le dossier
- Les questions posées par l'informatisation du dossier.
- Les règles de conservation et d'archivage

PUBLIC

Directeurs d'établissement, chefs de service, personnels éducatifs, médicaux, para-médicaux

PÉDAGOGIE

Apports théoriques et méthodologiques, études de cas

MODALITÉS

Intra : sur site
1 à 2 jours
Coût pédagogique : 1 080 €/jour/groupe
Groupe de 15 personnes maximum

NOUVEAU

Réf. DA35

EN COLLABORATION AVEC PLURIEL formation - recherche Une démarche Participative